

ZARZADZENIE nr 30/2022
Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego
z dnia 1 października 2022 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu Biblioteki Akademii Nauk Stosowanych
im. Józefa Gołuchowskiego

Na podstawie art. 23 ust.2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022, poz. 574 z późn. zm.), działając w oparciu o postanowienia § 21 ust. 2 i ust. 5 oraz § 10 ust. 2 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzonego Uchwałą nr 4/2022 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu – spółki z o. o. (założyciela ANSG w Ostrowcu Św.) z dnia 20 kwietnia 2022 r. **zarządza się co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin Biblioteki Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego, zaopiniowanym przez Senat Uczelni (Uchwała nr 51/2022 Senatu ANSG z dnia 27 września 2022 r.) stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r. Tym samym traci moc Zarządzenie Rektora WSBiP nr 30/2021 z dnia 1 października 2021 w sprawie przyjęcia Regulaminu Biblioteki Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Św.

Wykonano w 1 egz.

Egz. nr 1- Rektorat

Dokument wykonał : - Paweł GOTOWIECKI, Rektor

**REGULAMIN BIBLIOTEKI
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
IM. JÓZEFA GOŁUCHOWSKIEGO**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ze zbiorów Biblioteki Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego (dalej: Uczelnia lub ANSG) mogą korzystać:
 - 1) studenci i pracownicy Uczelni posiadający ważną kartę biblioteczną;
 - 2) uczestnicy kursów, studiów podyplomowych organizowanych przez ANSG;
 - 3) uczniowie szkół współpracujących z ANSG (na zasadzie porozumienia ze szkołami);
 - 4) słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku przy ANSG.
2. Osoby spoza Uczelni mają prawo korzystać z księgozbioru Biblioteki ANSG po uiszczeniu stosownej opłaty (patrz rozdział IV).
3. Zbiory Biblioteki ANSG udostępniane są:
 - 1) prezencyjnie, tzn. na miejscu w czytelni;
 - 2) drogą wypożyczeń indywidualnych;
 - 3) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne.

II. Udostępnianie precyzyjne (w czytelni)

§ 2

1. Wchodzących do Biblioteki ANSG obowiązuje:
 - 1) zachowanie ciszy i porządku, niespożywanie posiłków i niekorzystanie z telefonów komórkowych;
 - 2) pozostawienie na czas korzystania z czytelni dowodu tożsamości (legitymacji studenckiej, karty bibliotecznej);
2. Zbiory wydaje bibliotekarz po złożeniu zamówienia w postaci poprawnie wypełnionego rewersu.
3. Realizacja zamówień odbywa się na bieżąco.
4. W czytelni, oprócz zbiorów własnych, udostępnia się materiały sprowadzane z innych bibliotek drogą wypożyczania międzybibliotecznego.
5. Czasopisma udostępnia się na miejscu.
6. Zamówienia na książki należy dokonywać najpóźniej na 30 minut przed zamknięciem czytelni.
7. Po złożeniu stosownego zamówienia istnieje możliwość kserowania na miejscu wybranych fragmentów publikacji.
8. Jednorazowo do czytelni można wypożyczyć 5 pozycji.

III. Udostępnianie na zewnątrz

§ 3

1. Książki wypożycza się na następujące okresy:
 - 1) pracownikom naukowo-dydaktycznym ANSG na okres 3 miesięcy;
 - 2) studentom ANSG, uczestnikom kursów, słuchaczom studiów podyplomowych organizowanych przez ANSG, słuchaczom UTW przy ANSG na 1 miesiąc (z możliwością prolongaty);
 - 3) osobom spoza uczelni na okres 7 dni.
2. Konto czytelnika jest otwierane na podstawie ważnej legitymacji studenckiej bądź dowodu osobistego i deklaracji zawierającej dane personalne.
3. Liczba książek na koncie czytelnika nie może przekroczyć:
 - 1) 10 egzemplarzy – pracownicy naukowo-dydaktyczni ANSG;
 - 2) 5 egzemplarzy – student I i II roku ANSG;
 - 3) 7 egzemplarzy – student III roku, słuchacz studiów podyplomowych;
 - 4) 2 egzemplarzy – pozostali czytelnicy, słuchacze UTW.
4. Wypożyczenie następuje po okazaniu karty bibliotecznej wraz z dowodem osobistym lub aktualną legitymacją szkolną lub studencką.
5. Bibliotekarze zastrzegają sobie prawo skracania ww. okresów wypożyczeń.
6. Czytelnik powinien traktować książkę z dbałością i zwrócić ją w dobrym stanie.
7. Wypożyczeniu nie podlegają książki z księgozbioru podręcznego, podręczniki językowe, depozyty, broszury, druki ulotne, pomoce audiowizualne oraz czasopisma.
8. Z postanowień ust. 7 wyłączeni są lektorzy, którzy mogą wypożyczać słowniki, podręczniki językowe i pomoce audiowizualne na czas prowadzenia lektoratu. Zwrot ww. pozycji powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu zajęć.

IV. Opłaty i kary

§ 4

1. Aby móc korzystać z księgozbioru Biblioteki ANSG, studenci, słuchacze oraz uczestnicy kursów winni posiadać elektroniczną legitymację studencką (ELS), bądź wykupić kartę biblioteczną. Opłata za jej wystawienie wynosi 3,50 zł.
2. Karty nie należy wypożyczać, odstępować innym osobom. W przypadku jej zagubienia należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do dyżurującego bibliotekarza

3. W przypadku zmiany nazwiska lub adresu czytelnika należy powiadomić Bibliotekę celem dokonania zmian w bazie.
4. Osoby spoza Uczelni wnoszą następujące opłaty:
 - 1) opłatę roczną w wysokości 50,00 zł, na podstawie której otrzymują tymczasową legitymację czytelnika. Legitymacja jest ważna przez rok od wystawienia. Upoważnia ona do korzystania z księgozbioru na miejscu w czytelni, oraz wypożyczania na zewnątrz na tydzień.
 - 2) opłatę upoważniającą do jednodniowego skorzystania z czytelni w wysokości 5,00 zł.

§ 5

1. W razie przekroczenia terminu zwrotu książki, czytelnik zobowiązany jest do uiszczenia kary pieniężnej w wysokości 0,50 zł za każdą wypożyczoną pozycję i za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zniszczenia książki lub jej zagubienia, czytelnik zobowiązany jest zwrócić inny, nieuszkodzony egzemplarz tego samego tytułu lub równowartość książki w złotych polskich. Równowartość poda pracownik biblioteki. Będzie to wartość inwentarzowa książki powiększona o współczynnik inflacji. Kwota ta nie może być jednak niższa niż 30,00 zł.
3. Wszelkie opłaty przyjmowane są u pracowników biblioteki, bądź w kasie Uczelni.

V. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu może spowodować częściowe lub całkowite zawieszenie prawa korzystania z Biblioteki ANSG.
2. Rozstrzyganie problemów szczegółowych, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu, należy do kompetencji Dyrektora Biblioteki ANSG.